



КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВЯТСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ УЧИЛИЩЕ ИМЕНИ А.А. РЫЛОВА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

КОГПОБУ

«Вятское художественное училище»

(Протокол № 1 от 30.08.2022)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 01.09.2022 № 71-04-07

Директор КОГПОБУ

«Вятское художественное училище

имени А.А. Рылова»



М.В. Наумов

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ
В КОГПОБУ «ВЯТСКОЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЕ
УЧИЛИЩЕ»**

Киров, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о наставничестве (далее – Положение) в КОГПОБУ «Вятское художественное училище» (далее – училище) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25.12.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2020 № МР-42/02 «О направлении целевой модели наставничества и методических рекомендаций», распоряжением министерства образования Кировской области от 28.09.2010 № 791 «Об утверждении Типового положения о наставничестве в образовательных организациях Кировской области», распоряжением министерства образования Кировской области от 05.11.2020 № 1394 «Об утверждении Дорожной карты внедрения целевой программы наставничества в образовательных организациях Кировской области на 2020-2024 годы», Уставом училища.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления и организацию наставнической деятельности в училище, регламентирует взаимоотношения между участниками образовательных отношений в деятельности наставничества.

Термины и определения:

Наставничество – универсальная технология передачи опыта, знаний, формирования навыков, компетенций, метакомпетенций и ценностей через неформальное взаимообогащающее общение, основанное на доверии и партнерстве.

Форма наставничества – способ реализации целевой модели через организацию работы наставнической пары или группы, участники которой находятся в заданной обстоятельствами ролевой ситуации, определяемой основной деятельностью и позицией участников.

Индивидуальный план осуществления наставничества – комплекс мероприятий и формирующих их действий, направленный на организацию взаимоотношений наставника и наставляемого в конкретных формах для получения ожидаемых результатов.

Наставляемый – участник программы наставничества, который через взаимодействие с наставником и при его помощи и поддержке решает конкретные жизненные, личные и профессиональные задачи, приобретает новый опыт и развивает новые навыки и компетенции. В конкретных формах наставляемый может быть определен термином «обучающийся».

Наставник – участник программы наставничества, имеющий успешный опыт в достижении жизненного, личного и профессионального результата, готовый и компетентный поделиться опытом и навыками, необходимыми для стимуляции и поддержки процессов самореализации и самосовершенствования наставляемого.

Куратор – сотрудник училища, который отвечает за организацию программы наставничества.

Целевая модель наставничества – система условий, ресурсов и процессов, необходимых для реализации программ наставничества в образовательных организациях.

Методология наставничества – система концептуальных взглядов, подходов и методов, обоснованных научными исследованиями и практическим опытом, позволяющая понять и организовать процесс взаимодействия наставника и наставляемого.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАСТАВНИЧЕСТВА

2.1. Целью наставничества является максимально полное раскрытие потенциала личности наставляемого, необходимое для успешной личной и профессиональной самореализации, создание условий для формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации наставляемых, а также оказание помощи педагогическим работникам (далее — педагоги) училища в их профессиональном становлении, приобретении профессиональных компетенций, необходимых для выполнения должностных обязанностей.

2.2. Задачами наставничества являются:

- улучшение показателей в образовательной, социокультурной, творческой и других сферах деятельности;
- подготовка обучающегося к самостоятельной, осознанной и социально-продуктивной деятельности в современном мире, содействие его профессиональному становлению
- раскрытие личного, творческого и профессионального потенциала обучающегося, поддержка формирования и реализации его индивидуальной образовательной траектории;
- обучение наставляемого эффективным формам и методам индивидуального развития и работы в коллективе;
- формирование у наставляемого способности самостоятельно преодолевать трудности, возникающие в образовательной, социокультурной и других сферах, а также при выполнении должностных обязанностей;
- ускорение процесса профессионального становления и развития преподавателя, развитие его способности самостоятельно, качественно и ответственно выполнять возложенные функциональные обязанности, повышать свой профессиональный уровень;

- сокращение периода профессиональной и социальной адаптации преподавателя при приеме на работу, закрепление педагогических кадров в училище и создание благоприятных условий для их профессионального и должностного развития;
- создание условий для эффективного обмена личностным, жизненным и профессиональным опытом для каждого субъекта образовательной и профессиональной деятельности, участвующего в наставнической деятельности;
 - выработка у участников системы наставничества высоких профессиональных и моральных качеств, добросовестности, ответственности, дисциплинированности, инициативности, сознательного отношения к индивидуальному развитию;
- формирование открытого и эффективного сообщества вокруг училища, способного на комплексную поддержку его деятельности.

3. ФОРМЫ НАСТАВНИЧЕСТВА В УЧИЛИЩЕ

3.1. Внедрение целевой модели наставничества в училище предусматривает две основные роли: наставляемый и наставник.

3.2. В качестве наставника выступают работники и обучающиеся училища, работники профильных организаций, являющихся базами практики, способные принять участие в реализации целевой модели наставничества.

3.3. Наставляемым может стать любой обучающийся, работник, приступивший к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва в ее осуществлении, либо переведенный на новую должность, осваивающий новые процессы своей профессиональной деятельности.

3.4. Наставничество может быть прямое (непосредственный контакт с наставляемым, общение с ним не только в учебное время, но и в неформальной обстановке) и опосредованное (когда оно проявляется только формально, путем советов, рекомендаций, но личные контакты сводятся к минимуму); открытое (двустороннее взаимодействие наставника и наставляемого) и скрытое (когда наставник воздействует незаметно).

3.5. В числе форм наставничества, реализуемых в училище, можно выделить следующие:

«обучающийся - обучающийся (группа обучающихся)»;

«преподаватель - преподаватель»;

«преподаватель - обучающийся»;

«наставник от профильной организации - обучающийся».

Каждая из указанных форм предполагает решение определенного круга задач и проблем с использованием единой методологии наставничества, частично скорректированной с учетом профессиональной деятельности и первоначальных ключевых запросов участников программы.

3.6. Форма наставничества «обучающийся – обучающийся (группа обучающихся)» предполагает взаимодействие двух и более обучающихся

училища, при котором один из обучающихся демонстрирует высокие образовательные результаты, является победителем олимпиад и конкурсов, лидером группы, принимает активное участие в жизни училища, обладает творческим, креативным мышлением.

Цель такой формы наставничества: партнерское наставничество, направленное на поддержку деятельности студенческого самоуправления, внедрение технологий социального лифта, помощь в реализации лидерского потенциала, улучшение образовательных, творческих или спортивных результатов, развитие общих и профессиональных компетенций, оказание помощи в адаптации к новым условиям среды, создание комфортных условий и коммуникаций внутри училища, при прохождении практики, совместном выполнении проектов, организации волонтерской деятельности, дистанционного обучения и работы в цифровой образовательной среде и т.д.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности наставляемых во все социальные, культурные и образовательные процессы училища, что окажет несомненное положительное влияние на эмоциональный фон в студенческом коллективе, общий статус училища.

Область применения - взаимодействие наставника и наставляемого ведется как в процессе обучения, так и во внеучебное время. Это и проектная деятельность, и совместное посещение или организация мероприятий, и совместное участие в конкурсах и олимпиадах профессионального мастерства, совместные походы на спортивные и культурные мероприятия, способствующие развитию чувства сопричастности, интеграции в сообщество.

3.7. Форма наставничества «преподаватель-преподаватель» предполагает взаимодействие молодого специалиста (при опыте работы от 0 до 3 лет) или нового сотрудника, впервые принятого в училище, с опытным преподавателем, оказывающим первому разностороннюю поддержку.

Цель такой формы наставничества: успешное закрепление на рабочем месте молодого специалиста, повышение его профессионального потенциала, а также создание комфортной профессиональной среды внутри училища.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- формирование потребности анализировать свою профессиональную деятельность;
- развитие интереса к методике построения и организации результативного образовательного процесса;
- ориентирование начинающего преподавателя на творческое использование передового педагогического опыта в своей деятельности;
- привитие молодому специалисту интереса к педагогической деятельности в целях его закрепления в училище;
- профессиональное становление преподавателя;
- обеспечение включенности в педагогическое сообщество училища.

Результатом правильной организации работы наставников будет высокий уровень включенности молодых (новых) специалистов в педагогическую работу, культурную жизнь образовательной организации, усиление уверенности в собственных силах и развитие личного, творческого и педагогического потенциала. Преподаватели-наставляемые получат необходимые для данного периода профессиональной реализации компетенции, профессиональные советы и рекомендации, а также стимул и ресурс для комфортного становления и развития внутри образовательной организации и профессиональной деятельности в целом.

3.8. Форма наставничества «преподаватель - обучающийся» предполагает взаимодействие обучающегося и преподавателя училища, при котором наставник активизирует профессиональный и личностный потенциал обучающегося, усиливает его мотивацию к самореализации.

Цель такой формы наставничества: успешное формирование у обучающихся училища осознанного подхода к реализации личностного потенциала, развитие профессиональных компетенций.

Область применения - передача наставником своих профессиональных знаний и практических компетенций через следующие механизмы: поиск и развитие инициатив обучающихся, стимулирование творческой и профессиональной активности в процессе обучения и участия в творческих мероприятиях.

3.9. Форма наставничества «наставник от профильной организации - студент» предполагает создание эффективной системы взаимодействия организаций, осуществляющих деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования с целью получения обучающимися актуальных знаний и навыков, необходимых для дальнейшей самореализации, профессиональной реализации и трудоустройства, а образовательным организациям - подготовленных и мотивированных специалистов.

Цель такой формы наставничества: получение обучающимся (группой обучающихся) актуализированного профессионального опыта и развитие личностных качеств, необходимых для осознанного целеполагания, самоопределения и самореализации.

Основные задачи взаимодействия наставника с наставляемым:

- помощь в раскрытии и оценке своего личностного и профессионального потенциала;
- повышение осознанности в вопросах выбора сферы деятельности, самоопределения, личностного развития, повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося, содействие выработке навыков профессионального поведения, соответствующего профессионально-этическим стандартам и правилам, а также развитие у обучающихся интереса к трудовой деятельности в целом.

Результатом правильной организации работы наставников будет повышение уровня мотивированности и осознанности обучающихся в вопросах саморазвития и профессионального образования, получение конкретных

профессиональных навыков, необходимых для вступления в полноценную трудовую деятельность.

Область применения - реализация практической подготовки во время практики, ярмарки вакансий, проектная деятельность и т.д.

4. НАПРАВЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ФОРМ НАСТАВНИЧЕСТВА В УЧИЛИЩЕ

4.1. Учебно-профессиональное наставничество: наставничество в училище для обучающихся с особыми образовательными потребностями в период учебной деятельности или интенсивной подготовки к профессиональным выставкам, конкурсам разного уровня; наставничество на практике - наставничество в период прохождения обучающимися практики в профильных организациях в целях развития профессиональных компетенций обучающихся.

4.2. Социокультурное наставничество: наставничество, осуществляемое, как правило, во внеурочной деятельности в целях развития общих компетенций обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС СПО, а также выявления и развития талантов и способностей обучающихся к творчеству, социально-общественной деятельности, спортивным достижениям.

4.3. Индивидуально-профилактическое наставничество: наставничество в процессе психолого-педагогического сопровождения обучающихся, попавших в трудную жизненную ситуацию (дети-сироты, лица из числа детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, лица с ОВЗ), либо входящих в «группу риска» (состоящие на учете в КДН, УВД, внутреннем профилактическом учете в училище и т.д.).

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ НАСТАВНИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Наставничество осуществляется на основании приказа директора.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заведующие отделами учебно-воспитательной, учебно-методической и производственной работы, председатели предметно-цикловых комиссий, заведующие отделениями специальностей являются кураторами, направлений наставничества в целях сопровождения, мониторинга, оценки и контроля выполнения индивидуальных планов наставничества по соответствующим направлениям.

5.3. Ежегодно кураторы в рамках своего направления формируют базу наставников и базу наставляемых – список обучающихся, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества и список молодых специалистов, которым требуется наставник по определенным направлениям наставничества. Кураторы в рамках своего направления предусматривают в годовом плане училища мероприятия по реализации наставничества.

5.4. База наставников формируется из числа работников училища, представителей профильных организаций, являющихся базами практик училища.

5.5. Назначение наставников для работников, приступивших к педагогической деятельности впервые, либо после длительного перерыва производится при обоюдном согласии наставника и наставляемого.

5.6. Замена наставника производится в случаях:

- прекращения наставником трудовых отношений с училищем;
- психологической несовместимости наставника и наставляемого;
- систематического неисполнения наставником своих обязанностей;
- обоснованной просьбы наставника или лица, в отношении которого осуществляется наставничество.

5.7. Индивидуальный план осуществления наставничества разрабатывается на срок от 3 месяцев до года согласно приложения №1 к настоящему Положению.

5.8. При реализации индивидуального плана осуществления наставничества наставник создает необходимые условия для эффективной совместной работы наставника и наставляемого.

5.9. Не позднее 5 рабочих дней до завершения срока наставничества наставник представляет для ознакомления куратору своего направления отзыв о результатах наставничества согласно приложения №2 к настоящему Положению. В отзыве о результатах наставничества при необходимости даются конкретные рекомендации наставляемому.

5.10. Показателями оценки эффективности работы наставника являются достижение наставляемым целей и решение задач в период наставничества в соответствии с индивидуальным планом осуществления наставничества.

5.11. Мониторинг и оценку результатов деятельности наставников осуществляют кураторы в соответствии с Распоряжением Министерства просвещения РФ от 25.11.2019 № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися».

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРАТОРА

6.1. На куратора возлагаются следующие обязанности:

- формирование и актуализация базы наставников и наставляемых;
- разработка индивидуальных планов осуществления наставничества;
- подготовка проектов приказов о закреплении наставляемых за наставниками в соответствии с направлениями наставничества;
- оказание своевременной информационной, методической и консультационной поддержки участникам наставнической деятельности;
- мониторинг и оценка результатов деятельности наставников;

- своевременный сбор данных по запросам органов управления образованием региона;
- анализ, обобщение положительного опыта осуществления наставнической деятельности в училище и участие в его распространении.

6.2. Куратор имеет право:

- запрашивать документы (индивидуальные планы, заявления, представления, анкеты) и информацию (для осуществления мониторинга и оценки) от участников наставнической деятельности;
 - организовывать сбор данных о наставляемых через доступные источники (родители, классные руководители, профориентационные тесты и др.);
- вносить предложения по изменениям и дополнениям в документы училища, сопровождающие наставническую деятельность;
- инициировать мероприятия в рамках организации наставнической деятельности в училища;
- принимать участие во встречах наставников с наставляемыми;
- вносить на рассмотрение руководству училища предложения о поощрении участников наставнической деятельности.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВНИКА

7.1. Наставник обязан:

- помогать разрабатывать индивидуальный план развития наставляемого, своевременно и оперативно вносить в него коррективы, контролировать его выполнение, оценивать фактический результат осуществления запланированных мероприятий;
- выявлять и совместно устранять допущенные ошибки в деятельности наставляемого в рамках мероприятий индивидуального плана;
- передавать наставляемому накопленный опыт, обучать наиболее рациональным приемам и современным методам работы или поведения, оказывать наставляемому помощь по принятию правильных решений в нестандартных ситуациях и пр.;
- своевременно реагировать на проявления недисциплинированности наставляемого;
- личным примером развивать положительные качества наставляемого, привлекать к участию в общественной жизни, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- формировать отчет о проделанной работе с предложениями и выводами.

7.2. Наставник имеет право:

- привлекать наставляемого к участию в мероприятиях, связанных с реализацией индивидуального плана осуществления наставничества;
- участвовать в обсуждении вопросов, связанных с наставничеством в училище;
- требовать выполнения наставляемым индивидуального плана;

- обращаться к куратору с предложениями по внесению изменений и дополнений в документацию и инструменты осуществления индивидуальных планов осуществления наставничества; за организационно-методической поддержкой;
- обращаться к директору училища с мотивированным заявлением о сложении обязанностей наставника по причинам личного характера или успешного выполнения лицом, в отношении которого осуществляется наставничество, мероприятий индивидуального плана развития.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ НАСТАВЛЯЕМОГО

8.1. Наставляемый обязан:

- выполнять задания, определенные в индивидуальном плане осуществления наставничества, в установленные сроки, и периодически обсуждать с наставником вопросы, связанные с выполнением индивидуального плана;
- выполнять рекомендации наставника;
- совместно с наставником развивать необходимые компетенции, выявлять и устранять допущенные ошибки;
- учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить взаимоотношения с ним;
- информировать наставника о трудностях, возникших при выполнении индивидуального плана осуществления наставничества;
- совершенствовать свой образовательный, профессиональный и культурный уровень;
- отчитываться о своей работе перед наставником в установленные сроки.

8.2. Наставляемый имеет право:

- пользоваться имеющимися в училище ресурсами, обеспечивающими выполнение индивидуального плана;
- в индивидуальном порядке обращаться к наставнику за советом, помощью по вопросам, связанным с наставничеством;
- запрашивать интересующую информацию;
- при невозможности установления личного контакта с наставником выходить с соответствующим ходатайством о его замене к куратору наставнической деятельности в училище.

9. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ НАСТАВНИЧЕСТВО

К документам, регламентирующим деятельность наставников, относятся:

- настоящее Положение;
- индивидуальный план осуществления наставничества;
- список наставников;
- приказ о назначении куратора и наставников программы наставничества.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
осуществления наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество лица, в отношении которого осуществляется наставничество

2. Наименование должности лица, в отношении которого осуществляется наставничество

3. Фамилия, имя, отчество наставника

4. Наименование должности наставника

5. Период наставничества

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование и содержание мероприятий	Период выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении

Рекомендации наставника по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей:

Методическая и практическая помощь в приобретении навыков для выполнения должностных обязанностей

**ОТЗЫВ
о результатах наставничества**

1. Фамилия, имя, отчество и должность наставника

2. Фамилия, имя, отчество и должность лица, в отношении которого осуществлялось наставничество (далее – наставляемый)

3. Период наставничества

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

4. Информация о результатах наставничества

а) наставляемый изучил следующий перечень вопросов:

б) наставляемый выполнил следующие задания, данные наставником:

в) оценка профессиональных и личностных качеств наставляемого:

г) наставляемому следует устранить следующие недостатки:

д) наставляемому следует дополнительно изучить следующие вопросы:

5. Определение потенциала наставляемого и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Дополнительная информация о наставляемом (представляется по необходимости):

«___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись/фамилия и инициалы куратора)
наставника)

_____/_____
(подпись/фамилия и инициалы